Informasi Umum

KATEGORI PENDAYAGUNAAN RUANG PUBLIK 2025

A. DANA ABADI KEBUDAYAAN

Dana yang diakumulasikan dalam bentuk dana abadi yang hasil kelolaan dan pengembangannya digunakan untuk mendukung kegiatan terkait pemajuan kebudayaan.

B. PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG KEBUDAYAAN KATEGORI PENDAYAGUNAAN RUANG PUBLIK

Program pendukungan pembiayaan dalam bentuk dana yang diberikan kepada Perseorangan atau Komunitas sebagai pemanfaatan sarana atau prasarana publik, baik secara fisik maupun virtual untuk kepentingan pemajuan kebudayaan.

C. TUJUAN

1. Memperluas akses masyarakat pada sumber pendanaan untuk memperkuat keterlibatan publik dalam ekosistem pemajuan kebudayaan;
2. Menciptakan ruang interaksi budaya yang inklusif
3. Mendorong lahirnya inisiatif-inisiatif masyarakat dalam mewujudkan kegiatan-kegiatan kebudayaan yang memiliki nilai kreativitas, inovasi, pewarisan nilai budaya, pelestarian kearifan lokal, memperkuat karakter bangsa, dan keragaman budaya serta sikap toleransi antarbudaya;
4. Mendayagunakan ruang publik untuk memperluas dan menjamin pemerataan akses masyarakat terhadap kegiatan kebudayaan.

D. KELUARAN

1. Kegiatan ekspresi budaya yang memanfaatkan ruang - ruang publik untuk pemajuan kebudayaan.
2. Surat pencatatan ciptaan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum.

E. TEMA

"Pemajuan Kebudayaan yang inklusif, harmonis dan berkelanjutan"

F. BENTUK DUKUNGAN

Bentuk Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik berupa dukungan pendanaan yang disalurkan melalui mekanisme transfer dari Lembaga Pengelola Dana Pendidikan ke rekening penerima manfaat dengan ketentuan paling banyak diberikan

sebesar Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) belum termasuk pajak untuk per penerima manfaat perseorangan dan paling banyak diberikan sebesar Rp300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) belum termasuk pajak untuk per penerima manfaat Kelompok/Komunitas Budaya atau Lembaga yang bergerak di bidang Kebudayaan.

G. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat merupakan Perseorangan, Komunitas, atau Lembaga/Organisasi Masyarakat yang Bergerak di Bidang Kebudayaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah pada Manajemen Pelaksana.

H. TAHAPAN SELEKSI

1. Pendaftaran Akun dan Pengisian Borang Proposal
2. Pemenuhan Kelengkapan Persyaratan Administrasi
3. Verifikasi Kelengkapan Persyaratan Administrasi
4. Seleksi Substansi
5. Pembahasan dengan Pengarah Program Layanan
6. Pengumuman Kelulusan
7. Pendampingan, penyempurnan, serta finalisasi Proposal dan RAB
8. Penetapan Surat Keputusan Penerima Manfaat
9. Ratifikasi Surat Keputusan Penerima Manfaat oleh LPDP
10. Penandatanganan Perjanjian Pendanaan

I. LARANGAN

1. Digunakan untuk belanja modal pembangunan fisik/konstruksi bangunan tetap;
2. Digunakan untuk pembayaran atas angsuran pinjaman kredit dan pinjaman lainnya;
3. Digunakan untuk jaminan atas pinjaman pada pihak lain dalam bentuk apa pun;
4. Digunakan untuk perjalanan dalam dan luar negeri untuk kepentingan pribadi yang tidak berhubungan dengan kegiatan yang telah disepakati dalam perjanjian;
5. Diberikan sebagai gratifikasi dalam bentuk sumbangan, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau yang sejenis kepada pihak mana pun;
6. Dipindahbukukan ke rekening atas nama orang lain yang bukan merupakan bagian dari penerima manfaat dan tim pengelola yang tidak memiliki kuasa;
7. Digunakan untuk keuntungan pribadi atau kelompok;
8. Diinvestasikan pada kegiatan produktif, misalnya untuk membantu modal usaha dan sebagainya;
9. Dipinjamkan kepada pihak lain; dan/atau
10. Digunakan untuk berbagai hal yang tidak terkait dengan kegiatan yang telah disepakati dalam perjanjian.

J. PUSAT INFORMASI

Layanan Bantuan/Helpdesk : +62 821-337 337 39
Website : https://danaindonesiana.kemenbud.go.id
Email : danaindonesiana@kemenbud.go.id

K. FORMAT DOKUMEN

1. Format Pengajuan Proposal

a. Surat pengajuan proposal

1) Perseorangan

Tempat,tanggal,bulan, tahun

Lampiran : Satu berkas
Perihal : Pengajuan Usulan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan Kategori Pendayagunaan Ruang Publik Tahun ....(*sesuai tahun pengajuan*)

Yth. Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan penyelenggaraan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik (*sesuai tahun pengajuan*), bersama ini kami mengajukan usulan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik......(*sesuai tahun pengajuan*) kepada Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan ....(*sesuai tahun pengajuan*).

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Panduan Teknis Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik..... (*sesuai tahun pengajuan*).

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

ttd

(nama lengkap)

2) Kelompok/Komunitas Budaya

((KOP KELOMPOK/KOMUNITAS BUDAYA)

Tempat,tanggal,bulan,tahun

Lampiran : Satu berkas
Perihal : Pengajuan Usulan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan Kategori Pendayagunaan Ruang Publik Tahun ....(*sesuai tahun pengajuan*)

Yth. Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan penyelenggaraan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik (*sesuai tahun pengajuan*), bersama ini kami mengajukan usulan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik......(*sesuai tahun pengajuan*) kepada Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan ....(*sesuai tahun pengajuan*).

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Panduan Teknis Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik..... (*sesuai tahun pengajuan*).

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua…..(nama kelompok/Komunitas Budaya)*

cap&ttd

(nama lengkap)

3) Lembaga yang bergerak di bidang Kebudayaan

(KOP LEMBAGA YANG BERGERAK DI BIDANG KEBUDAYAAN)

Tempat,tanggal,bulan, tahun

Lampiran : Satu berkas
Perihal : Pengajuan Usulan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan Kategori Pendayagunaan Ruang Publik Tahun ....(*sesuai tahun pengajuan*)

Yth. Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan penyelenggaraan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik (*sesuai tahun pengajuan*), bersama ini kami mengajukan usulan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik......(*sesuai tahun pengajuan*) kepada Manajemen Pelaksana Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan ....(*sesuai tahun pengajuan*).

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai Panduan Teknis Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik..... (*sesuai tahun pengajuan*).

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua/Direktur*.....(nama Lembaga yang bergerak dibidang kebudayaan)

cap&ttd

(nama lengkap)

*pilih salah satu sesuai pada akta

b. Format Proposal Kegiatan

SAMPUL PROPOSAL DANA INDONESIANA KATEGORI PENDAYAGUNAAN RUANG PUBLIK

PROPOSAL KEGIATAN

JUDUL KEGIATAN

....

NAMA PERSEORANGAN/KELOMPOK/KOMUNITAS BUDAYA/LEMBAGA YANG BERGERAK DIBIDANG KEBUDAYAAN

....

Tahun ......

FORMAT PROPOSAL DANA INDONESIANA KATEGORI PENDAYAGUNAAN RUANG PUBLIK

JUDUL KEGIATAN
....

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN
Latar Belakang, rasional dan perumusan masalah, dari kelompok periset dan pelaksanaan kegiatan. Jelaskan kontribusi kegiatan yang akan dilaksanakan.

BAB II. KONSEP KEGIATAN
Berisi mengenai gambaran kegiatan yang akan dilaksanakan, sasaran, tujuan , hasil dan pihak – pihak yang akan diajak bekerjasama

BAB III. URGENSI DAN NILAI STRATEGIS
Kemukakan pentingya kegiatan ini dilaksanakan, termasuk keluaran, hasil, dampak dan manfaat.

BAB IV. TAHAPAN PELAKSANAAN
Tuliskan tahapan pelaksanaan kegiatan dan rencana keluaran yang diharapkan, serta rencana pelaksanaan tahapan kegiatan dalam bentuk matriks sebagai berikut:

No	Tahapan Pelaksanaan	Output yang dihasilkan	Hasil (Outcome)	Waktu

BAB V. PELAKSANAAN KEGIATAN
Pelaksanaan kegiatan meliputi:

A. Metode Pelaksanaan
B. Susunan Panitia Kegiatan
C. Waktu dan Tempat Kegiatan

2. Format Lini Masa Kegiatan

LINI MASA KEGIATAN
PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI
KEBUDAYAAN PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG
KEBUDAYAAN UNTUK PENDAYAGUNAAN RUANG PUBLIK
(*sesuai tahun pengajuan*)
…………………………………..(*nama perseorangan/ kelompok/komunitas budaya atau lembaga yang bergerak di bidang kebudayaan*)

Judul Kegiatan: …....................

No.	Tahapan Kegiatan	Periode Pelaksanaan	Output	Keterangan
	Kegiatan Ekspresi Budaya			
1.				
2.				

Catatan:

1. Setiap pengusul menyusun lini masa pekerjaan sesuai dengan rencana pengembangan;
2. Kegiatan yang dituliskan diurut berdasarkan tanggal pelaksanaan;
3. Periode pelaksanaan dituliskan sesuai dengan rentang waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan per rincian kegiatan (dari tanggal mulai s.d. tanggal berakhir);
4. Output kegiatan merupakan hasil akhir dari kegiatan yang diajukan beserta kontribusi kegiatan tersebut pada pengembangan organisasi;
5. Lini masa rencana pengembangan yang disetujui menjadi dasar penentuan batas maksimal pengumpulan laporan kemajuan dan laporan akhir masing-masing penerima; dan
6. Tanggal batas laporan kemajuan dan laporan akhir ditentukan oleh Manajemen Pelaksana berdasarkan ketentuan petunjuk teknis setelah disetujuinya lini masa rencana pengembangan pada tahap penandatanganan perjanjian pendanaan.

.

3. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI KEBUDAYAAN PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG KEBUDAYAAN UNTUK PENDAYAGUNAAN RUANG PUBLIK
NAMA ……………………..

NO	URAIAN KEBUTUHAN	SPESIFIKASI	JUMLAH	SATUAN	FREKUENSI	SATUAN	SATUAN BIAYA	JUMLAH	PRESENTASE (%)	Data Dukung	Pendanaan Lain (jika ada)
1	Kegiatan Ekspresi Budaya							(Jumlah komponen pengeluaran a+b+c+dst)	Kegiatan Ekspresi Budaya **jumlah total)** ***Maksimal 100%**)		
	a. ……(komponen pengeluaran)	……….	……….				……….	……….			
	b. ……(komponen pengeluaran)	……….	……….				……….	……….			
	c. dst.	……….	……….				……….	……….			
		Potongan Langsung PPh						……….			
		JUMLAH TOTAL									

Terbilang: ……………………………………………………………………………………………

Ketua/Direktur*…..(Nama Perseorangan/kelompok/Komunitas Budaya/Lembaga)

Cap & Ttd

(Nama Lengkap)

*pilih salah satu sesuai pada akta

Catatan:

1. Data dukung terlampir
   (contoh: kwitansi honor tenaga ahli yang melebihi pagu honor bagi jasa profesi pada SBM *Tahun berjalan*);
2. Usulan biaya dalam Rencana Anggaran Biaya sudah termasuk biaya pajak yang melekat dan harus dibayar oleh penerima;
3. Rencana Anggaran Biaya disusun sesuai tahapan indikator;
4. Yang dimaksud uraian kebutuhan adalah masing-masing rincian pengajuan yang terdiri dari, pembelian barang habis pakai, sewa alat, transportasi, dan/atau tempat, pembayaran honor/jasa profesi, maupun biaya lainnya;
5. Yang dimaksud spesifikasi adalah penjelasan lebih lanjut mengenai rincian Rencana Anggaran Biaya yang diajukan, baik secara bahan, dimensi, durasi penggunaan dan sebagainya;
6. Yang dimaksud jumlah adalah jumlah masing-masing rincian pengajuan yang dibutuhkan;
7. Yang dimaksud frekuensi adalah ukuran atau waktu banyaknya yang dibutuhkan;
8. Yang dimaksud satuan adalah satuan masing-masing rincian pengajuan yang dibutuhkan; dan
9. Apabila di kemudian hari setelah Rencana Anggaran Biaya disetujui ditemukan bahwa total rincian biaya Rencana Anggaran Biaya dan jumlah total Rencana Anggaran Biaya berbeda, maka yang berlaku adalah jumlah total Rencana Anggaran Biaya sebagaimana yang tertera pada perjanjian pendanaan.

4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

a. Perseorangan

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(SPTJM) PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI KEBUDAYAAN
PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG KEBUDAYAAN UNTUK PENDAYAGUNAAN RUANG PUBLIK
Tahun.......(*sesuai tahun pengajuan*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	…………………………………………………..
Tempat/Tgl Lahir	:	…………………………………………………..
Alamat	:	…………………………………………………..
Telp/HP	:	…………………………………………………..
Email	:	…………………………………………………..

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh atas:

1. kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan serta pertanggungjawaban bantuan;
2. penggunaan dana dukungan dan pelaksanaan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik ..... (*sesuai tahun pengajuan*); dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian hari, ditemukan fakta dan/atau bukti yang bertentangan dengan yang saya sampaikan dan/atau atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab.

..............., Tempat, tanggal, bulan, tahun Penanggung Jawab Ttd (nama lengkap)* No Telp * penanggung jawab adalah anggota keluarga inti * ktp penanggung jawab dan Penerima Manfaat terlampir	..............., Tempat, tanggal, bulan, tahun Penerima Manfaat Materai Ttd (nama lengkap)

b. Kelompok/Komunitas Budaya

(KOP KELOMPOK/KOMUNITAS BUDAYA)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI KEBUDAYAAN
PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG KEBUDAYAAN UNTUK PENDAYAGUNAAN RUANG PUBLIK
Tahun....(*sesuai tahun pengajuan*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	………………………………………………………..
Tempat/Tgl Lahir	:	………………………………………………………..
Jabatan	:	Ketua....(Nama Kelompok/Komunitas Budaya)
Nama Komunitas	:	………………………………………………………..
Alamat	:	………………………………………………………..
Telp/HP	:	………………………………………………………..
Email	:	………………………………………………………..

Dalam hal ini bertindak atas nama (Kelompok/Komunitas Budaya), dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa kami bertanggung jawab penuh atas:

1. kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan serta pertanggungjawaban bantuan;
2. penggunaan dana dukungan dan pelaksanaan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik..... (*sesuai tahun pengajuan*); dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian hari, ditemukan fakta dan/atau bukti yang bertentangan dengan yang saya sampaikan dan/atau atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab.

……………, Tempat, tanggal, bulan, tahun Penanggung Jawab Ttd (nama lengkap) No Telp * penanggung jawab adalah sekretaris atau bendahara yang terdaftar pada akta *ktp penanggung jawab dan ketua terlampir terlampir	……………, Tempat, tanggal, bulan, tahun Ketua….(kelompok/Komunitas Budaya) Materai Ttd (nama lengkap)

c. Lembaga yang bergerak di bidang Kebudayaan

(KOP LEMBAGA YANG BERGERAK DI BIDANG KEBUDAYAAN)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(SPTJM) PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI
KEBUDAYAAN PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG
KEBUDAYAAN
KATEGORI PENDAYAGUNAAN RUANG PUBLIK
Tahun....(*sesuai tahun pengajuan*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	…………………………………………………..
Tempat/Tgl Lahir	:	…………………………………………………..
Jabatan	:	Ketua... (Nama Lembaga yang bergerak di bidang Kebudayaan)
Nama Lembaga	:	……………………………………………….....
Alamat	:	…………………………………………………..
Telp/HP	:	…………………………………………………..
Email	:	…………………………………………………..

Dalam hal ini bertindak atas nama (Lembaga yang bergerak di bidang Kebudayaan), dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa kami bertanggungjawab penuh atas:

1. kebenaran keterangan dan keabsahan dokumen yang diberikan terkait pengusulan, penyaluran, dan penggunaan serta pertanggungjawaban bantuan;
2. penggunaan dana dukungan dan pelaksanaan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik..... (*sesuai tahun pengajuan*); dan
3. dokumentasi dan penyimpanan dokumen keuangan dan pelaksanaan serta penggunaan bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila di kemudian hari, ditemukan fakta dan/atau bukti yang bertentangan dengan yang saya sampaikan dan/atau atas penggunaan dana dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dikenakan sanksi, mengembalikan kerugian Negara dan/atau diproses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab.

........., (Tempat, tanggal, bulan, tahun) Penanggung Jawab Ttd (nama lengkap) No Telp * penanggung jawab adalah sekretaris atau bendahara yang terdaftar pada akta *ktp penanggung jawab dan ketua terlampir terlampir	........., (Tempat, tanggal, bulan, tahun) Ketua/Direktur* (Lembaga yang nergerak di bidang Kebudayaan) Materai (nama lengkap) *pilih salah satu sesuai pada akta

5. Pakta Integritas

a. Perseorangan

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama	:	………………………………………………
Tempat/Tgl Lahir	:	………………………………………………
Alamat	:	………………………………………………
Telp/HP	:	………………………………………………
Email	:	………………………………………………

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertanggungjawab penuh dalam pelaksanaan program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik (*sesuai tahun pengajuan*) pada Manajemen Pelaksana, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela maupun yang bertentangan dengan Pancasila, norma masyarakat dan peraturan yang berlaku;
2. Tidak memberikan hadiah, uang, barang, atau sejenisnya kepada siapapun yang terkait dengan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik (*sesuai tahun pengajuan*);
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik dan perjanjian pendanaan;
4. Akan menggunakan dana dukungan sesuai dengan Panduan Teknis dan perjanjian pendanaan;
5. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme di dalam pelaksanaan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik (*sesuai tahun pengajuan*)ini;
6. Bersedia memberikan informasi kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana yang kami terima dari Lembaga Pengelola Dana Pendidikan; dan
7. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

……….., Tempat, tanggal, bulan, tahun

materai

ttd

(nama lengkap)

b. Kelompok/Komunitas Budaya/Lembaga

(KOP KELOMPOK/KOMUNITAS BUDAYA/LEMBAGA)

PAKTA INTEGRITAS

Nama	:	…………………………………………………
Tempat/Tgl Lahir	:	………………………….……………………..
Jabatan	:	Ketua... (Nama Kelompok/Komunitas Budaya/Lembaga)
Nama Kelompok	:	………………………….……………………..
Alamat	:	…………………………………………………
Telp/HP	:	…………………………………………………
Email	:	…………………………………………………

Dalam hal ini bertindak atas nama..... (Kelompok/Komunitas Budaya/Lembaga), dengan ini ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pelaksanaan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik...(*sesuai tahun pengajuan*)pada Manajemen Pelaksana, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berperan secara proaktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela maupun yang bertentangan dengan Pancasila, norma masyarakat dan peraturan yang berlaku
2. Tidak memberikan hadiah, uang, barang, atau sejenisnya kepada siapapun yang terkait dengan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik..... (*sesuai tahun pengajuan*)
3. Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik dan perjanjian pendanaan;
4. Akan menggunakan dana dukungan sesuai dengan Panduan Teknis dan perjanjian;
5. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme di dalam pelaksanaan Pemanfaatan Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik ....(*sesuai tahun pengajuan*)ini
6. Bersedia memberikan informasi kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan atas penggunaan dana yang kami terima dari Lembaga Pengelola Dana Pendidikan; dan

7. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

……………, (Tempat, tanggal, bulan, tahun)
Ketua/Direktur....(Nama Kelompok/Komunitas Budaya/Lembaga)

materai

Cap&ttd

(nama lengkap)

*pilih salah satu sesuai pada akta

6. Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik

a. Perseorangan

Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ………………………………………………………..

Tempat/Tgl Lahir : ………………………………………………………..

Alamat : ………………………………………………………..

Telp/HP : ………………………………………………………..

Email : ………………………………………………………..

Menyatakan bahwa saya tidak berafiliasi kepada partai politik manapun dan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan tidak terkait dengan partai politik, dan apabila dikemudian hari hal tersebut terjadi, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi Penerima Manfaat Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk Pendayagunaan Ruang Publik.... (*sesuai tahun pengajuan*) di Manajemen Pelaksana.

……………, (Tempat, tanggal, bulan, tahun)

meterai

(nama lengkap)

b. Kelompok/Komunitas Budaya/Lembaga

(KOP KELOMPOK/KOMUNITAS BUDAYA/LEMBAGA)
Surat Pernyataan Tidak Terkait Partai Politik

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ………………………………………………..

Jabatan : Ketua (Kelompok/Komunitas Budaya/Lembaga)

Nama : ………………………………………………..

Jabatan : Sekretaris(Kelompok/KomunitasBudaya/Lembaga)

Nama : ………………………………………………..

Jabatan : Bendahara (Kelompok/Komunitas Budaya/Lembaga)

Menyatakan bahwa.......(Nama Lembaga) yang bergerak di bidang Kebudayaan dan para pengurusnya tidak berafiliasi kepada partai politik manapun dan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan tidak terkait dengan partai politik, dan apabila dikemudian hari hal tersebut terjadi, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagai kelengkapan administrasi Penerima Manfaat Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Program Layanan Kategori Pendayagunaan Ruang Publik..... (*sesuai tahun pengajuan*)di Manajemen Pelaksana.

……………, (Tempat, tanggal, bulan, tahun)
Pengurus …… (Nama Kelompok/Komunitas Budaya)

Ketua	Sekretaris	Bendahara
meterai		
Cap&ttd	ttd	ttd
(nama lengkap)	(nama lengkap)	(namalengkap)

7. **Surat Pernyataan Non PKP**
    a. Komunitas/Lembaga/Organisasi

KOP Lembaga Kebudayaan (perkumpulan, paguyuban, sanggar, dan/ atau organisasi kebudayaan))

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NPWP :
NIK :
Alamat :

Bertindak selaku :
Jabatan :
Nama Institusi :
NPWP :
Alamat :

dengan ini menerangkan bahwa sehubungan dengan permintaan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) untuk melengkapi Faktur Pajak sebagaimana kelengkapan dokumen pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa **Nama Komunitas/Lembaga/Badan** selaku institusi Penerima Manfaat Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun...(sesuai tahun pengajuan) kategori **Nama Kategori** adalah Wajib Pajak Badan yang **belum dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP)** sehingga tidak dapat menerbitkan Faktur Pajak

Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

............., ... 20......
Yang membuat pernyataan
Ketua/Direktur*

MATERAI, cap & ttd

(...)

*pilih salah satu sesuai pada akta

b. Orang Perseorangan

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ……………………………………
NPWP : ……………………………………
NIK : ……………………………………
Alamat : ……………………………………

Bertindak selaku Penerima Manfaat Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan Kategori **Nama Kategori** dalam lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun 2025, dengan ini menerangkan bahwa sehubungan dengan permintaan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) untuk melengkapi Faktur Pajak sebagaimana kelengkapan dokumen pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa saya adalah Wajib Pajak Orang Pribadi yang **belum dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP)** sehingga tidak dapat menerbitkan Faktur Pajak

Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

…………, …………. 20……
Yang membuat pernyataan

materai ttd

(nama lengkap)

8. Rekening Bank dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Rekening Bank atas nama Perseorangan Kelompok/Komunitas Budaya/Lembaga yang bergerak di bidang Kebudayaan

(1) Nama Bank : ....

(2) Cabang : ....

(3) Unit : ....

(4) Nomor Rekening : ....

(5) Atas nama : ....

(dilampirkan fotokopi buku rekening bank yang tercantum nama Perseorangan/Kelompok/Komunitas Budaya/Lembaga yang bergerak di bidang Kebudayaan selaku pemilik rekening dan saldo minimal Rp 100.000,-)

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Kelompok/Komunitas Budaya/ Lembaga yang Bergerak di Bidang Kebudayaan

(1) Nama Kelompok/ Komunitas Budaya/Lembaga yang Bergerak di Bidang Kebudayaan : ……………………..

(2) Alamat : ……………………..

(3) Nomor NPWP : ……………………..

(4) Atas Nama : ……………………..

(dilampirkan fotokopi NPWP)